

Zbiór zadań zawiera materiał, który pozwala ugruntować wiedzę i ukształtować umiejętności praktyczne w zakresie efektów kształcenia dla kwalifikacji EKA.05. Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych i gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych.

Struktura zbioru daje możliwość kilkukrotnego wykonania podobnych ćwiczeń, a stopniowanie ich trudności daje możliwość zrozumienia uczniom nawet trudniejszych zagadnień.

Publikacja jest skorelowana z podręcznikiem „Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych i gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych. Część 1 i Część 2”. Może być wykorzystana jako pomocnicza do prowadzenia zajęć w technikum i na kwalifikacyjnych kursach zawodowych.

© Copyright by Wydawnictwa Szkolne i Pedagogiczne
Warszawa 2020

Wydanie I (2020)

ISBN 978-83-02-19099-5

Opracowanie merytoryczne i redakcyjne: **Barbara Jaworska** (redaktor koordynator)

Konsultacje: **Ewa Kawczyńska-Kielbasa**

Redakcja językowa: **Izabela Majewska**

Redakcja techniczna: **Elżbieta Walczak**

Projekt okładki: **Dominik Krajewski**

Skład i łamanie: **Ireneusz Gawliński IGAWA**

Wydawnictwa Szkolne i Pedagogiczne Spółka Akcyjna

00-807 Warszawa, Aleje Jerozolimskie 96

KRS: 0000595068

Tel.: 22 576 25 00

Infolinia: 801 220 555

www.wsip.pl

Druk i oprawa: ArtDruk Zakład Poligraficzny Andrzej Łuniewski

Publikacja została wydrukowana na papierze ekologicznym Galerie Brite Bulk posiadającym certyfikaty FSC, PEFC i Ecolabel.

Publikacja, którą nabyłaś / nabyłeś, jest dziełem twórcy i wydawcy. Prosimy, abyś przestrzegła / przestrzegął praw, jakie im przysługują. Jej zawartość możesz udostępnić nieodpłatnie osobom bliskim lub osobiście znanym. Ale nie publikuj jej w internecie. Jeśli cytujesz jej fragmenty, nie zmieniaj ich treści i koniecznie zaznacz, czyje to dzieło. A kopiując jej część, rób to jedynie na użytek osobisty.

prawolubni


Szanujmy cudzą własność i prawo.
Więcej na www.legalnakultura.pl
Polska Izba Książki

SPIS TREŚCI

CZĘŚĆ 1. PODRĘCZNIKA

I. Bezpieczeństwo i higiena pracy	5
1 Przepisy bhp w przedsiębiorstwie	6
2 Instytucje oraz służby bhp w Polsce	10
3 Prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy	13
4 Czynniki ryzyka zawodowego	15
5 Techniczne środki ochrony pracownika	18
6 Organizacja stanowiska pracy	20
7 Praktyczne zastosowanie procedur bhp w przedsiębiorstwie	23
8 Zasady udzielania pierwszej pomocy	26
II. Podstawy ekonomii i statystyki	27
9 Podstawy mikroekonomii i makroekonomii	28
10 Charakterystyka podmiotów gospodarczych	44
11 Zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej	67
12 Analiza statystyczna badanej zbiorowości	94
13 Zasady archiwizowania dokumentacji	129
14 Normy i procedury oceny zgodności	130
III. Prowadzenie spraw kadrowych	131
15 Przepisy prawa dotyczące spraw kadrowych i płacowych	132
16 Rekrutacja pracowników i dokumentacja osobowa	147
17 Pozostałe świadczenia związane z pracą	160

CZĘŚĆ 2. PODRĘCZNIKA

I. Rozliczanie wynagrodzeń	171
1 Wynagrodzenia	172
2 Analiza kadrowa i płacowa	185
3 Zastosowanie technologii informacyjnych i systemów komputerowych w obszarze kadrowo-płacowym	195
II. Prowadzenie gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych ...	197
4 Formy rozliczeń z kontrahentami	198
5 Rozliczenia z bankami	208
6 Opodatkowanie osób fizycznych i jednostek organizacyjnych, które nie są podatnikami podatku dochodowego od osób prawnych	212
7 Rozliczenia z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych	233

III. Kompetencje personalne i społeczne 261

- 8** Komunikacja i relacje międzyludzkie 262
- 9** Kreatywność i zarządzanie zmianą 264
- 10** Planowanie zadań 265
- 11** Odpowiedzialność za podejmowane działania 266
- 12** Współpraca w zespole 267
- 13** Rozwój zawodowy pracownika 268

IV. Organizacja pracy małych zespołów 271

- 14** Planowanie pracy zespołu 272
- 15** Podział zadań w zespole 274
- 16** Kierowanie wykonaniem zadań 276
- 17** Monitorowanie i ocena wykonania zadań 279
- 18** Usprawnienia techniczne i organizacyjne w przedsiębiorstwie 281